

ПЕРЕЧЕНЬ

рекомендуемой информации для размещения на профсоюзных стендах, расположенных в помещениях подразделений предприятия (цехах, отделах и др.)

Конверт № 1 «Контактная информация»:

1. Состав цехкома (с фото).
2. ФИО председателя ППО, телефон.
3. ФИО технического инспектора, телефон.
4. ФИО правового инспектора, телефон.

Информация меняется один раз в пять лет, если не будет изменений в течение этого периода.

Конверт № 2 «Профсоюз добился»:

1. Информация об основных достижениях профсоюзной стороны в ФОС.
2. Информация об основных достижениях профсоюзной стороны в КД.

Информация меняется после заключения нового ФОС и нового КД (примерно 1 раз в три года).

Конверт № 3 «Профсоюз помог»:

1. Информация о примерах профсоюзной помощи в рамках Профрадиоэлектрона (предоставляется правовой службой труда Профсоюза).

Информация меняется 1 раз в месяц (квартал).

Конверт № 4 «О первичной профсоюзной организации»:

1. Информация о статистических показателях ППО (численность членов Профсоюза, уровень профчленства, % молодежи, профчленство молодежи, состав профактива).

Информация меняется ежегодно в апреле.

Конверт № 5 «О профчленстве в ППО»:

1. Представляется информация о профчленстве в структурах ППО (красным цветом выделяются подразделения имеющие профчленство менее 50%, синим – 80% и более).

Информация меняется один раз в год (в апреле) или 2 раза в год, если ППО будет делать пересмотр профчленства.

Конверт № 6 «Профсоюзные новости»:

1. Представляется профсоюзная информация ЦК Профсоюза.

2. Дополняется информацией территориального комитета, совета.

3. Дополняется информацией профсоюзного комитета ППО.

Информация меняется 1 раз в месяц.

Конверт № 7 «Объявления»:

1. Информация о предстоящих событиях: конференциях, конкурсах, соревнованиях и т.д.

2. Информация о путевках, курсовках и др.

Информация меняется по мере необходимости.

Конверт № 8 «Поздравления»:

Размещается информация:

1. О вступивших в члены Профсоюза.

2. О награжденных профсоюзными наградами.

3. О победителях конкурсов, смотров.

4. О юбилеях.

5. Другая аналогичная поздравительная информация.

Примечание:

1. Размещение информации на профсоюзном стенде поручается уполномоченному по информационной работе цехкома, профбюро.

2. Контроль за состоянием и содержанием стенда осуществляет уполномоченный по информационной работе профкома и председатель цехкома.

Подготовлено
Комиссией ЦК Профсоюза
по информационной работе